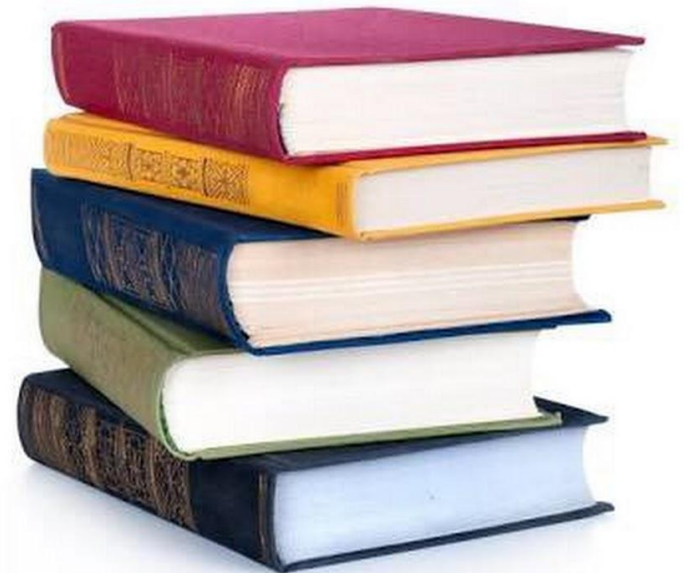




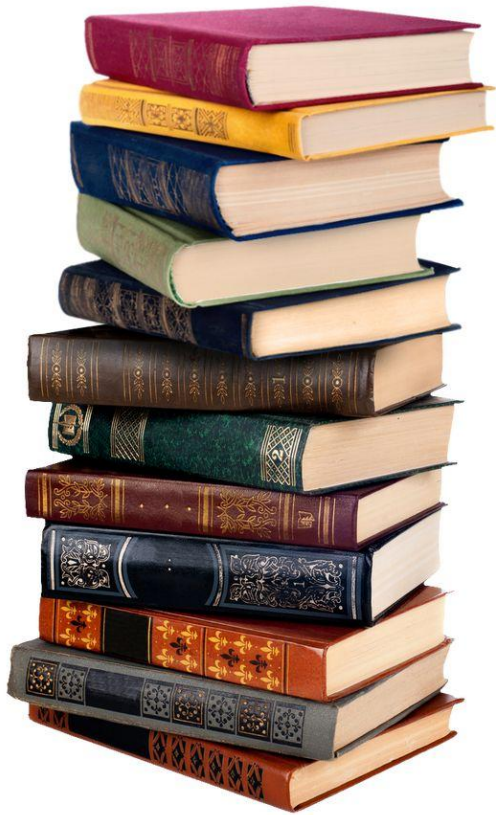
# БИБЛИОТЕКА

КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж» отделение строительной подготовки

презентацию подготовила библиотекарь Сухина Т.В



**«Люди перестают мыслить,  
когда перестают читать»  
Дени Дидро**



Что такое библиотека?

**БИБЛИОТЕКА**

**БИБЛИО**

книга

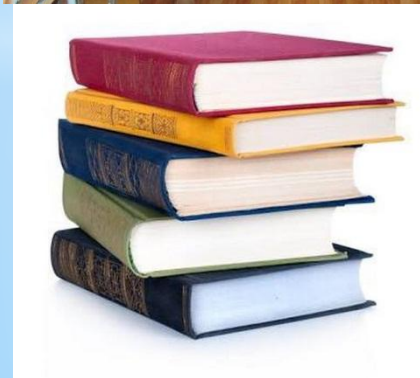
+

**ТЕКА**

хранилище



**Библиотека – совокупность книг,  
которые один человек или много  
людей собрали с любовью и хранят с  
заботой.**





**Абонемент**

**Читальный зал**

**Книгохранилище**

# АБОНЕМЕНТ – место, где выдают книги на дом.

Формуляр библиотечный - учётная карточка установленного образца, применяемая в библиотечной работе

Срок выдачи	Ин. №	Отд.	Автор и название	Срок читателю	Приемный адрес	Отметки читателя к книге

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ  
ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ  
(единого образца)

№ \_\_\_\_\_

Фамилия и имя \_\_\_\_\_  
Инициалы: \_\_\_\_\_  
Звание родителей: \_\_\_\_\_  
Отца: \_\_\_\_\_  
Мать: \_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_

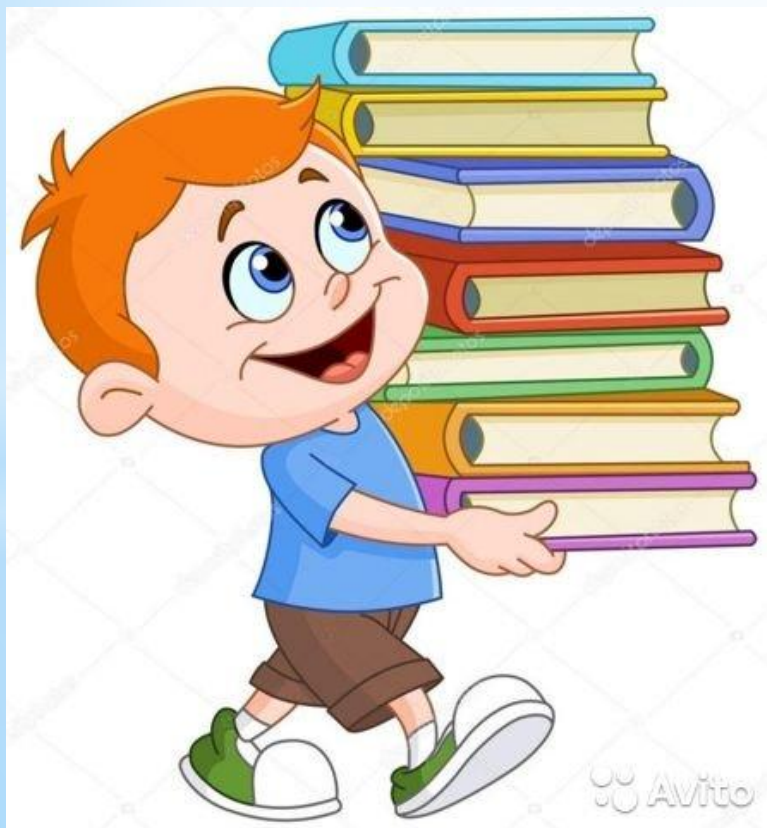
Наименование школы \_\_\_\_\_  
М. Класс \_\_\_\_\_  
Д. Возраст \_\_\_\_\_

Система начисления в данной библиотеке: \_\_\_\_\_ к. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата регистрации: \_\_\_\_\_ г.

Принята библиотека или в очередь: \_\_\_\_\_

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_



Учебники

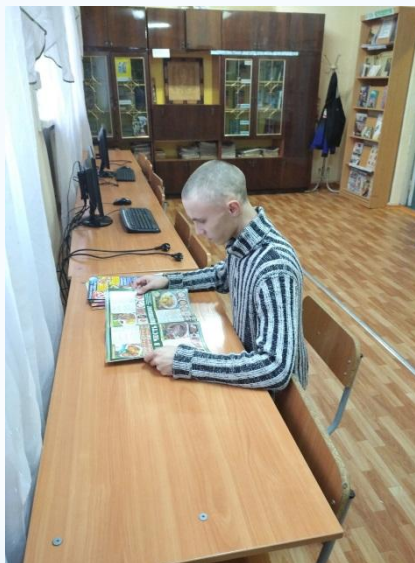
Рассказы

Стихи

Журналы

Другая литература

# ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ – специально оборудованное помещение при библиотеке для чтения и занятий с книгами.



**Энциклопедии**

**Словари**

**Справочники**



# КНИГОХРАНИЛИЩЕ – помещение для хранения книг



**Учебники**

**Малоспрашиваемая литература**

**Многоэкземплярная литература**



# Человек, который пришел в библиотеку за книгой называется - ЧИТАТЕЛЬ

**ЧИТАТЕЛИ** - те, кто читает, к кому обращены произведения литературы; те, кто посещают библиотеку.

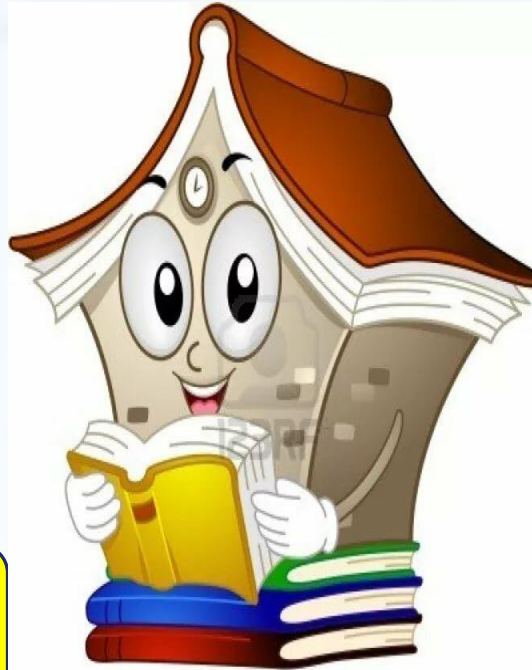


# Основные направления работы библиотеки:

Обслуживание читателей в режиме абонемента

Работа с педагогическим коллективом

Формирование фонда в соответствии с учебными программами



Работа с обучающимися

Ведение учетной документации

Предоставление информационно-библиографических услуг

Организация работы по сохранности

# Основные функции библиотеки:

\* **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции колледжа

\* **Информационная** – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя

\* **Культурная** - проводить беседы, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся





# Правила пользования библиотекой

- В библиотеке надо вести себя тихо, т.к. шум мешает другим читателям.
- Книги надо возвращать вовремя, ведь их ждут другие читатели. В нашей библиотеке книгу можно взять на 14 дней.
- С библиотечными книгами надо обращаться особенно бережно, чтобы их смогло прочесть как можно больше ребят.
- Библиотечные книги нельзя терять, иначе в библиотеке не останется ни одной книги.
- Книги в библиотеке (из фонда открытого доступа) надо ставить точно на то место, где вы их взяли. Иначе библиотекарь не сможет быстро найти эту книгу для другого читателя.

# Правила пользования книгой



- Нельзя книги перегибать.
- Нельзя загибать книжные страницы.
- Нельзя закладывать в книги карандаши и ручки, пользуйся при чтении закладкой.
- Нельзя писать и рисовать в книгах.
- Нельзя читать книги во время еды.

# Периодическая печать



# Книжные выставки



Мастерство тому дается, кто весь делу отдаётся



# Тематические выставки







Хорошо, что есть библиотеки,  
Где хранится вечность для людей.  
В техногенном двадцать первом веке-  
Книга, как и прежде, всех нужней!



Книга - лучший друг ты мой,  
Мне так радостно с тобой!  
Я люблю тебя читать,  
Думать, мыслить и мечтать!

**МЫ ЖДЕМ ВАС!**